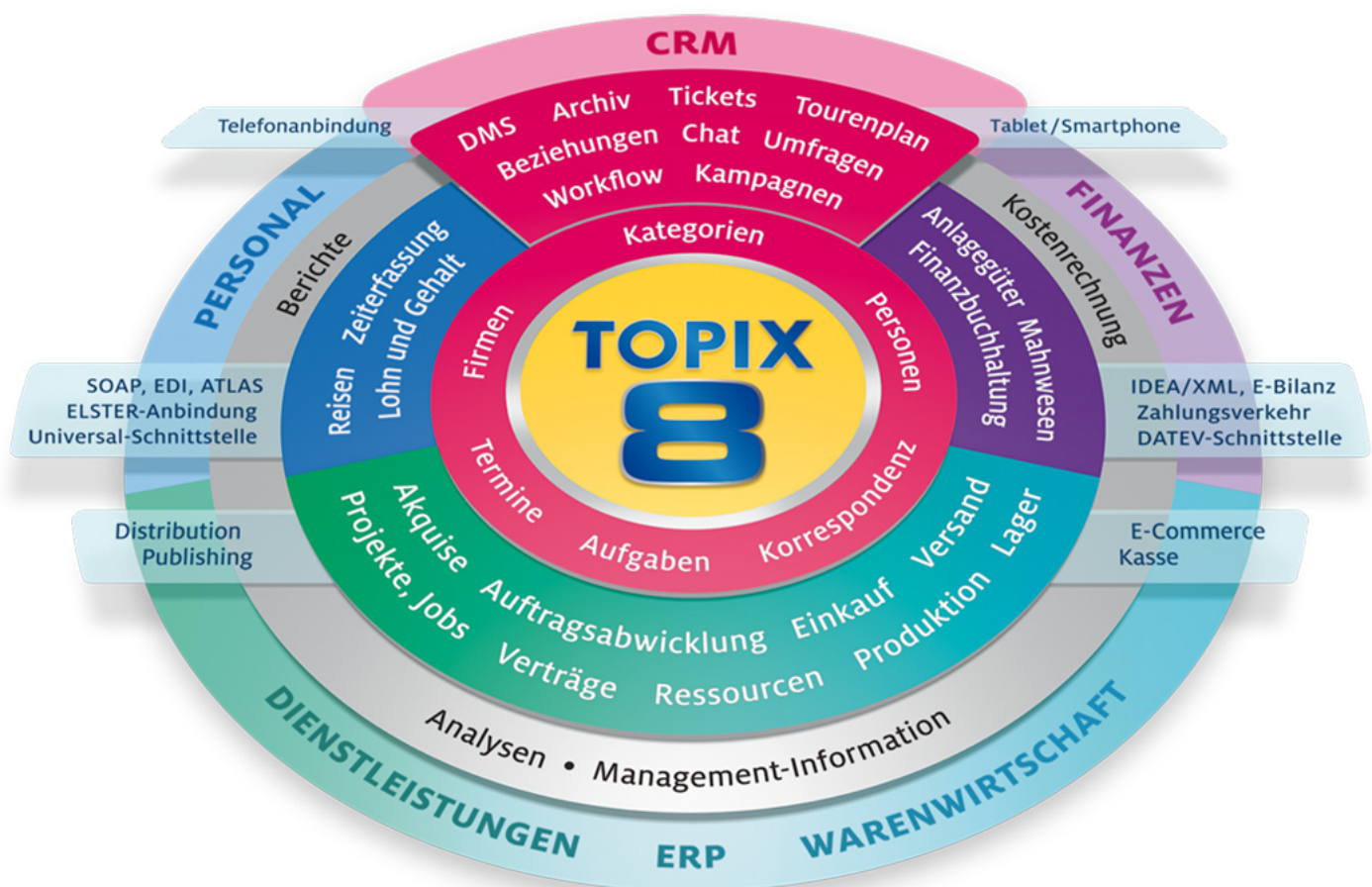


# TOPIX<sup>®</sup>

## BUSINESS SOFTWARE



### Mahnungen per E-Mail

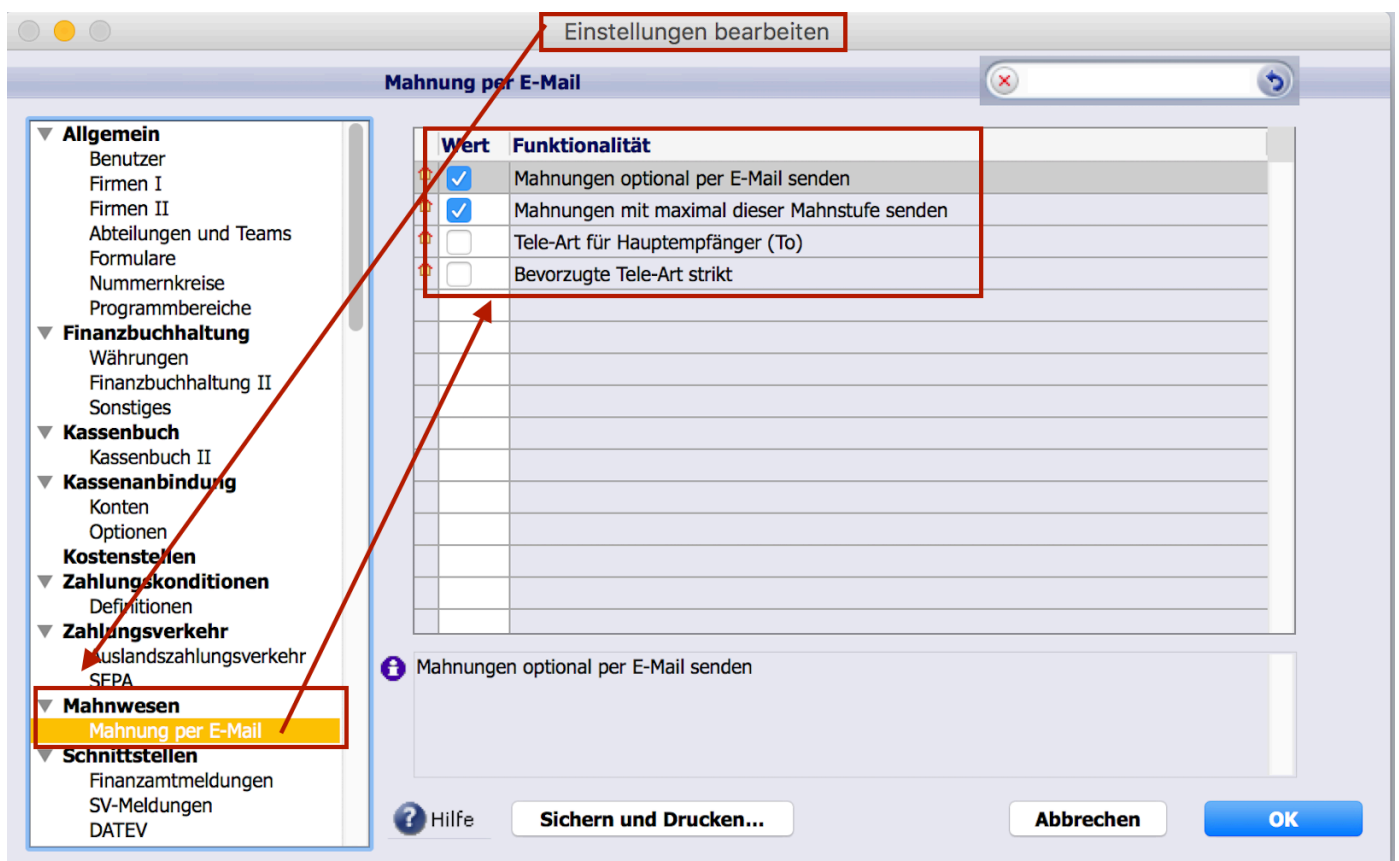
TOPIX:8 • ab Version 9.2.2 • Stand 12/2017

## Mahnung per Email einrichten

#302.076

Es gibt eine neue Funktion in TOPIX:8, die es ermöglicht Mahnungen per E-Mail zu versenden – vergleichbar mit dem Versand von Angeboten, Aufträgen, Rechnungen usw. als E-Mail. Mit dieser Funktion wird genau wie in der Auftragsabwicklung automatisch für jede Mahnung, die per E-Mail verschickt wird, ein PDF erzeugt.

Die nötigen und möglichen Einstellungen für die Nutzung dieser Funktion finden Sie in den Einstellungen unter Mahnwesen > Mahnungen per E-Mail.



Aktivieren Sie die Option "Mahnungen optional per E-Mail senden", sind weitere Einstellungen nötig, um automatisiert steuern zu können, welcher Kunde die Mahnungen in Papierform und welcher diese als E-Mail erhält.

## TOPIX:8 Kurzanleitung Mahnungen per E-Mail

In der Firma finden Sie dazu unter Konditionen > Kunde-Allgemein 2 eine neue Checkbox:

The screenshot shows the 'Firma' window for 'Motta Emil Berlin'. The 'Konditionen' menu is highlighted in the top bar. Below it, the 'Kunde - Allgemein 2' tab is selected. In the main area, the checkbox 'Mahnungen als PDF versenden' is checked and highlighted. The window also displays fields for 'Firmennr.' (10020), 'Suchname' (Motta Emil Berlin), and 'Kd.-St.' (K.akt). The 'Umsatzvorgaben' table is visible at the bottom left, and the 'Weitere Informationen' section is at the bottom right.

Jahr	Umsatzvorgabe	Umsatzvorgabe WC

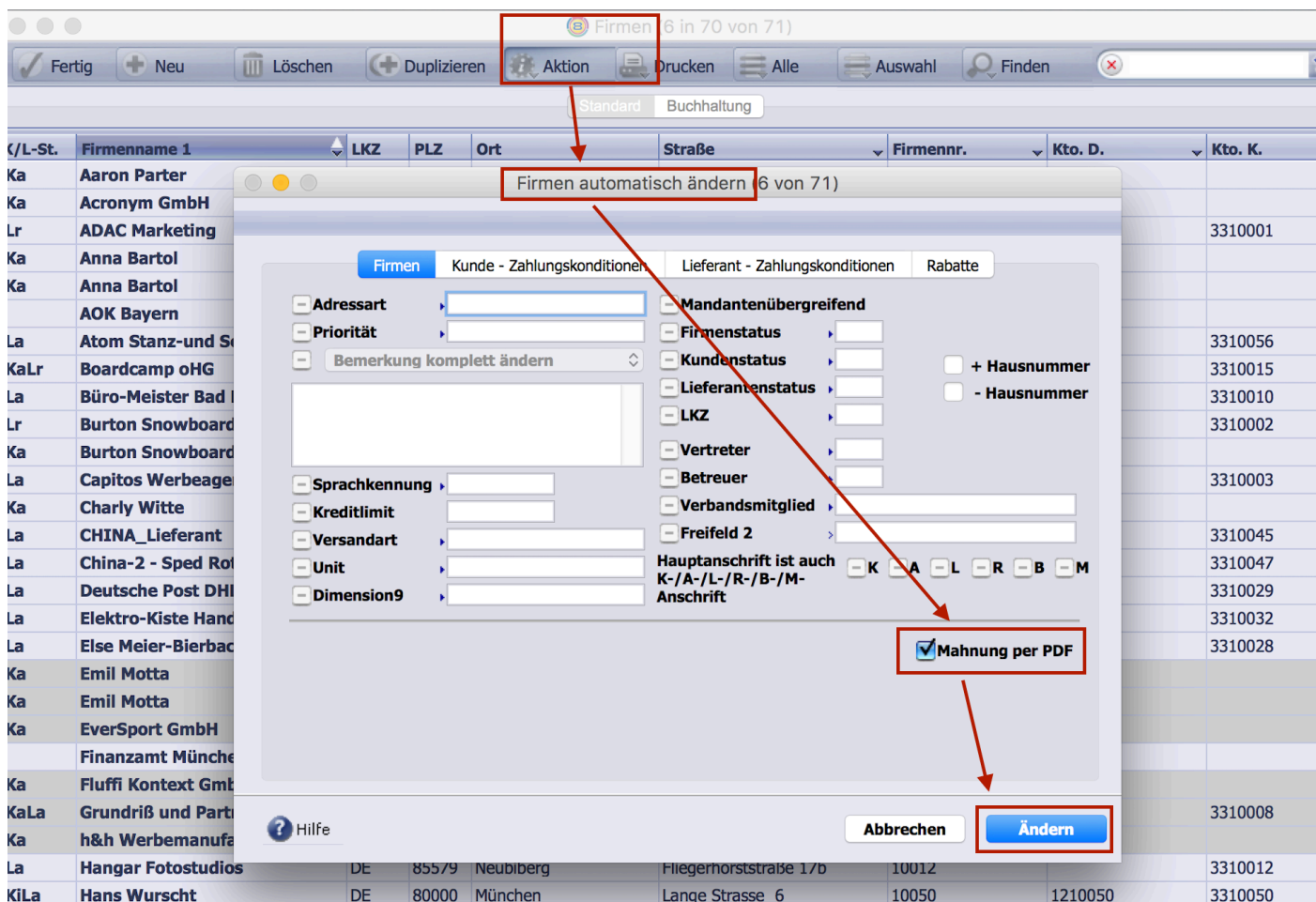
**Weitere Informationen**

Rechnungslegung per	
Rechnungslegung an	

## TOPIX:8 Kurzanleitung Mahnungen per E-Mail

Die Option kann auch per "Automatisch ändern" aus der Firmenliste gesetzt oder deaktiviert werden.

Beachten Sie hierbei bitte, dass die "Aktion – Automatisch ändern" nicht rückgängig gemacht werden kann! Eine aktuelle Datensicherung sowie die Durchführung außerhalb der Kernarbeitszeiten ist deshalb zu empfehlen!





Für jeden Benutzer, der Mahnungen per E-Mail versenden soll, ist eine entsprechende Freischaltung in den Zugriffsrechten vorzunehmen:

The screenshot shows the 'Benutzer bearbeiten' (Edit User) window in the TOPIX software. The 'Zugriffsrechte' (Access Rights) tab is active. The user 'Büchler Jutta' is selected. The 'Menü' dropdown is set to 'Buchhaltung'. The 'Programmbereich' (Program Area) list on the left has 'Buchhaltung' expanded, and 'Mahnungen' (Reminders) is highlighted in yellow. The 'Untermenüeinträge' (Submenu Entries) list on the right shows 'Drucken > Mahnungen als E-Mail versenden...' (Print > Send reminders as email...) with a green checkmark, indicating it is enabled. Red arrows point from the 'Zugriffsrechte' tab, the 'Menü' dropdown, the 'Buchhaltung' folder, and the 'Mahnungen' item to the specific submenu entry.

Der Mahnvorschlag erhält einen zusätzlichen Status, der kennzeichnet, ob dieser für den Versand vorgesehen, der Versand erfolgreich oder nicht erfolgreich durchgeführt wurde:

Mahnung bearbeiten

OK + Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Eingabe Historie

Empfängerdaten			
Fibukonto	1210015	Sprachkennung	
Empfänger	Boardcamp oHG		
Briefanrede	Sehr geehrte Damen und Herren		
Anschrift	Boardcamp oHG Show- und Skateboard-Reisen Zum Chiemseemoos 4 83236 ÜBERSEE-FELDWIES		

Rechnungsempfänger			
Fibukonto original			

Mahnstufe	
	0

Posteninfo			
Kostenträger	Postennummer	AR12-0014	
Belegtext	Auslaufmodelle der letzten Saison		
Valutadatum	08.03.2012	Rechnungsbetrag	42,84
Fällig am	07.04.2012	Habenbetrag	
Währung	EUR	Mahnbetrag	42,84

Mahnzins	
Zinssatz	
Zinsen ab Datum	07.04.2012
Ab Mahnstufe	
Zinsbetrag	0,00

Mahninfo			
NR	404		
Mahndatum	14.04.2012		
Mahngebühr			
Mahnfrist	10		
<input type="checkbox"/> Mahnsperre	Sperre bis	00.00.0000	
<input type="checkbox"/> Erledigt	Status zugestellt		Stufe 0

Bemerkung	

## TOPIX:8 Kurzanleitung Mahnungen per E-Mail

Der Versand erfolgt unter Buchhaltung > Mahnungen über Drucken > Mahnung als E-Mail versenden. Hier öffnet sich der bekannte Mahn-Dialog, gefolgt von einem Dialog für die Einstellungen zum E-Mail-Versand.

Σ	Stufe	Fällig am	M-Datum	Postennummer	Fibukonto	Em	KZ	Mahnbetrag	Zu.
0	0	12.12.2017	19.12.2017	R1706514	16830	h&l	IR	240,50	
0	0	16.11.2017	23.11.2017	AR-00246	11200	Kur	ID	623,46	
0	0	16.04.2017	23.04.2017	AR-00055	48999	Flu	IR	59,95	
0	0	11.04.2012	18.04.2012	hb.VÖ.199098-	1210021	Ric	IR	220,14	
0	0	11.04.2012	18.04.2012	hb.VÖ.181016.	1210021	Ric	IR	370,97	
0	0	11.04.2012	18.04.2012	AR12-0016	1210021	Ric	IR	33,91	
0	0	18.06.2016	25.06.2016	AR EG	1210021	Rick Kaderer	EUR	5.000,00	
0	0	22.08.2016	29.08.2016	AR-00034	1210018	Anna Bartol	EUR	65,45	
0	0	18.09.2016	25.09.2016	AR-00032	1210018	Anna Bartol	EUR	4.502,37	
0	0	07.04.2012	14.04.2012	hb.VÖ.181016.	1210016	EverSport GmbH	EUR	604,14	E% 0
0	0	06.07.2012	13.07.2012	AR12-0018	1210016	EverSport GmbH	EUR	73,96	E% 0
0	0	07.04.2012	14.04.2012	AR12-0017	1210016	EverSport GmbH	EUR	42,84	E% 0
0	0	07.04.2012	14.04.2012	hb.VÖ.181016.	1210015	Boardcamp oHG	EUR	1.271,88	
0	0	07.04.2012	14.04.2012	AR12-0014	1210015	Boardcamp oHG	EUR	42,84	
0	0	31.12.2015	07.01.2016	0001-2016	1210014		EUR	1.000,00	
0	0	09.07.2017	16.07.2017	AR003	1210013	Völklski Marker Dalbello GmbH	EUR	119,00	
V	0	09.06.2017	09.06.2017	AR002	1210012		EUR	-119,00	
0	0	31.12.2015	07.01.2016	0004-2016	1210009		EUR	4.000,00	
0	0	29.06.2012	06.07.2012	pb.Besp.e	1210008	Grundriß und Partner	EUR	371,28	E% 0
0	0	29.06.2012	06.07.2012	at.Kurier	1210008	Grundriß und Partner	EUR	512,65	E% 0
0	0	09.04.2012	16.04.2012	at.Auslagen	1210008	Grundriß und Partner	EUR	267,45	E% 0
0	0	29.06.2012	06.07.2012	ab.BK.e	1210008	Grundriß und Partner	EUR	16.416,69	E% 0
0	0	09.04.2012	16.04.2012	ab.BK.e	1210008	Grundriß und Partner	EUR	594,41	E% 0

Empfehlenswert ist es, über den Stift am rechten Rand die Komponenten zu wählen, und nicht die Option "oder Von der Mahnung übernehmen" zu aktivieren:

The screenshot shows a window titled "Mahnung mailen" with a red border. Inside, there is a section "Auswahl" with two radio buttons: "angezeigte Mahnung" (unselected) and "ausgewählte Mahnung" (selected). Below this is a section "Optionen" containing several checkboxes: "Nur fällige Mahnungen zustellen" (checked), "Letzte Mahnung nochmals zustellen" (unchecked), "Sortiere nach Suchname" (unchecked), and "Mahnung als Korrespondenz speichern" (checked). A text box below "Mahnung als Korrespondenz speichern" contains the text: "«Mahnstufe». Mahnung für unsere Re-Nr «BelegNr», Ihre Kd-Nr. «FirmaNummer»". Below this text box is a radio button labeled "oder" followed by "Von der Mahnung übernehmen" (unchecked). At the bottom of the "Optionen" section, there is a label "Zahlungseingänge berücksichtigt bis" followed by a date input field containing "28.12.2017". At the bottom left of the window is a "Hilfe" button with a question mark icon. At the bottom right are "Abbrechen" and "OK" buttons.

Mahnung mailen

**Auswahl**

☐ angezeigte Mahnung

☒ ausgewählte Mahnung

**Optionen**

☒ Nur fällige Mahnungen zustellen

☐ Letzte Mahnung nochmals zustellen

☐ Sortiere nach Suchname

☒ Mahnung als Korrespondenz speichern

**"Betrifft" in Korrespondenz** aus diesen Komponenten erzeugen:

«Mahnstufe». Mahnung für unsere Re-Nr «BelegNr», Ihre Kd-Nr. «FirmaNummer»

oder ☐ Von der Mahnung übernehmen

Zahlungseingänge berücksichtigt bis 28.12.2017

Hilfe

Abbrechen OK

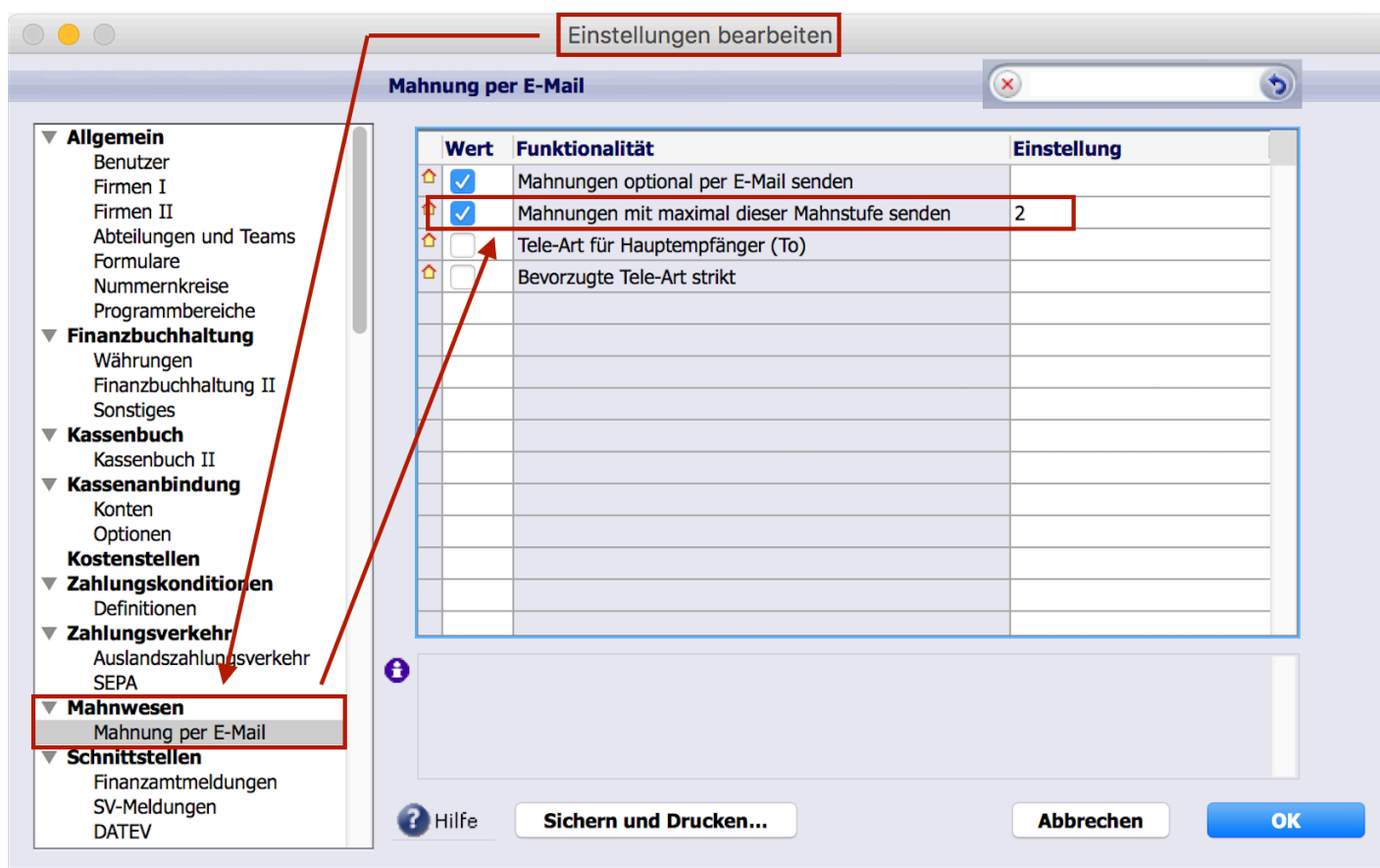
## TOPIX:8 Kurzanleitung Mahnungen per E-Mail

Die weiteren Einstellungen zu dieser neuen Funktion sind:

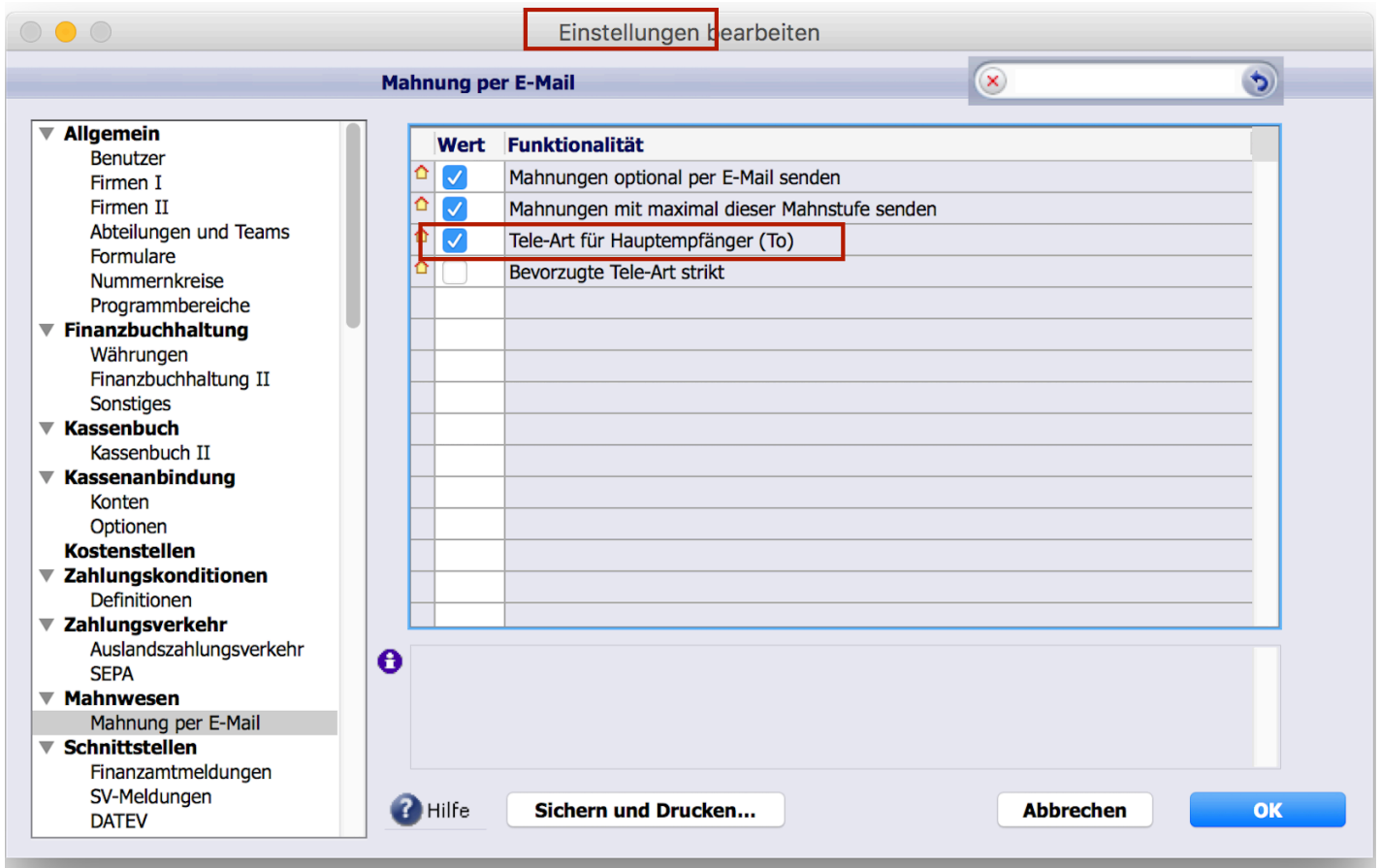
"Mahnungen mit maximal dieser Mahnstufe senden"

Hierüber steuern Sie, ob z.B. nur Zahlungserinnerungen oder auch Mahnungen höherer Mahnstufen per E-Mail versendet werden können oder nicht.

Tragen Sie hier z.B. eine "2" ein, werden nur Mahnungen bis maximal Stufe 2 per E-Mail verschickt. Versuchen Sie eine dritte Mahnung per E-Mail zu versenden, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis und es erfolgt kein Versand.



Unter "Tele-Art für Hauptempfänger (To)" können Sie eine bevorzugte Teleart hinterlegen und steuern darüber, an welche E-Mail-Adresse die Mahnung geschickt wird:





Die bevorzugte Teleart hinterlegen Sie in den Einstellungen unter "Allgemein > Firmen I". Das könnte z.B. "Mahnung" sein, aber auch "Rechnung" oder "Buchhaltung". Der Name ist frei wählbar.

**Einstellungen bearbeiten**

**Firmen I**

**Allgemein**

- Benutzer
- Firmen I**
- Firmen II
- Abteilungen und Teams
- Formulare
- Nummernkreise
- Programmbereiche

**Finanzbuchhaltung**

- Währungen
- Finanzbuchhaltung II
- Sonstiges

**Kassenbuch**

- Kassenbuch II

**Kassenanbindung**

- Konten
- Optionen

**Kostenstellen**

**Zahlungskonditionen**

- Definitionen

**Zahlungsverkehr**

- Auslandszahlungsverkehr
- SEPA

**Mahnwesen**

- Mahnung per E-Mail

**Schnittstellen**

- Finanzamtmeldungen
- SV-Meldungen
- DATEV

**Allgemeines**

- Kundenstatus: K.int
- Vertreter: [ ]
- Lieferantenstatus: [ ]
- Betreuer: [ ]
- LKZ: DE
- ☒ ISO-Code als LKZ verwenden
- Adressart: Firma

**Gekennzeichnete Datensätze**

- Kennzeichnungsfarbe in Listen: [ ]
- ☐ Status in Übersichtslisten einfärben

**Mandantenübergreifende Firmen**

- ☐ Neue Firmen mandantenübergreifend
- ☐ Neue Kategorien mandantenübergreifend
- ☐ Neue Personen mandantenübergreifend
- ☐ Etatkürzel müssen firmenübergreifend sein
- ☐ Neue Konten mandantenübergreifend

**Bei Eingabe des Firmensuchnamens suchen in**

- ☐ Firmenname 1
- ☐ Kürzel

**Telefonarten**

	Tele-Art	Name	A
1	Z	Zentrale	<input checked="" type="checkbox"/>
2	T	Telefon 2	<input type="checkbox"/>
3	T	Telefon 3	<input type="checkbox"/>
4	F	Fax	<input checked="" type="checkbox"/>
5	F	Fax 2	<input type="checkbox"/>
6	M	E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>
7	W	http	<input checked="" type="checkbox"/>
8	H	Handy	<input type="checkbox"/>
9	P	Pager	<input type="checkbox"/>
10	D	Datenkommunikation	<input type="checkbox"/>
11	S	Sonstiges	<input type="checkbox"/>
12	M	Mahnung	<input checked="" type="checkbox"/>
13	M	Z-Avis	<input checked="" type="checkbox"/>

**Kunden melden**

Zeitraum: die letzten 0 Tage

Beim Programmstart nach Kunden suchen, bei denen im angegebenen Zeitraum keine Daten (Personen, Kategorien, Angebote, Liferscheine, Rechnungen) angelegt oder verändert wurden.

Hilfe Sichern und Drucken... Abbrechen OK

Wichtig ist, dass Sie mit dieser Teleart in den Firmendatensätzen die E-Mail-Adresse hinterlegen, an die die Mahnung geschickt werden soll.

The screenshot shows the 'Firma 'EVERSPORT' bearbeiten' window. The 'Firma' tab is selected in the top menu. The main data entry area shows various fields for the company, including 'Firmennr.', 'Suchname', 'Kd.-St.', 'K.akt', 'Lf.-St.', 'Suchname', 'Kürzel', 'F.St.', 'Priorität', 'B2B-Kunde', 'B1', 'rw', 'B2', 'PL1', 'W.K', 'PL2', 'Unit', 'Hauptanschrift (AR)', 'Shop Passau', 'Shop Ingolstadt', 'Lager (L)', 'Firmenname 1', 'Firmenname 2', 'Firmenname 3', 'Straße, Nr., Zus.', 'Land, PLZ, Ort', 'Postf.', 'Bezirk', 'Adressart', 'Sprache', 'Distrikt', 'Anschritzhinweis', 'Distanz', 'Zentr. Telekom.', 'Nummer, @, URL', 'Hinweis', 'Verbandsmitglied', 'SportConsol', 'Freifeld 2', 'Freifeld 3', 'Freifeld 4'. A red box highlights the 'Mahnung' entry in the 'Zentr. Telekom.' table, with the email address 'buchhaltung@eversport.de' and the note 'Mahnung per E-Mail'. A red arrow points from the 'Firma' tab in the top menu to this entry.

Zentr. Telekom.	Nummer, @, URL	Hinweis
1 Z Zentrale	08031/35744-0	
2 F Fax	08031/35744-10	
3 M E-Mail	shop.rosenheim@eversport.de	
4 W http	www.eversport.de	
5 M Mahnung	buchhaltung@eversport.de	Mahnung per E-Mail

Wird keine E-Mail-Adresse mit dieser Tele-Art gefunden, wird an die erste E-Mail-Adresse aus der Firma -> Haupt-/Mahnanschrift verschickt.



Über den Dialog "Mahnung mailen" definieren Sie die Absender-E-Mail-Adresse, das E-Mail-Formular, mit dem die Mahnungen verschickt werden, sowie den PDF-Dateinamen.



The screenshot shows a macOS-style dialog box titled "Mahnung mailen". The title bar has standard window controls (red, yellow, green buttons) and the title text "Mahnung mailen" is highlighted with a red rectangle. The dialog content is organized into two main sections: "Einstellungen" (Settings) and "Optionen" (Options). In the "Einstellungen" section, there is a small icon of a hand writing on a document. Below it, the "Absender E-Mail-Adresse" (Sender E-Mail Address) is set to "buchhaltung@sport-design.de" and the "Empfänger E-Mail-Adresse" (Recipient E-Mail Address) is set to "shop@boardcamp.de". There are two unchecked checkboxes: "Dokument drucken, wenn nicht für E-Mail vorgesehen" (Print document if not intended for E-Mail) and "Anhänge mitsenden" (Send attachments). The "Optionen" section includes a "Bevorzugte Tele-Art" (Preferred Tele-Type) dropdown set to "Mahnung", an "E-Mail Formular" (E-Mail Form) dropdown set to "E-Mail Mahnung", and a "PDF-Dateiname" (PDF Filename) field containing the template "«MahnungNr», «BelegNr», «FirmaNi»". A small icon of a document with a magnifying glass is next to the PDF filename field. Below the PDF filename field, there is a small information icon and the text "wenn leer, dann 'Mahnung\_' plus Mahnungsnr." (if empty, then 'Mahnung\_' plus invoice number). At the bottom of the dialog are two buttons: "Abbrechen" (Cancel) and "OK".

Aktivieren Sie in diesem Dialog die Option "Dokument drucken, wenn nicht für E-Mail vorgesehen", ist keine Selektion in den Mahnvorschlägen nach Mahnungen per E-Mail und Mahnungen drucken notwendig. Mahnungen, die für den E-Mail-Versand gekennzeichnet sind, werden per E-Mail verschickt, die anderen automatisch auf dem Standarddrucker gedruckt.